

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
«09» листопада 2018 року № 111

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного службовця – головного спеціаліста відділу з питань регіональної економічної політики Департаменту економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(категорія «В»)

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>Організовує та забезпечує, в межах своєї компетенції, виконання робіт з підготовки програм економічного і соціального розвитку міста Києва та моніторингу її виконання.</p> <p>Бере участь у підготовці пропозицій з удосконалення Інформаційної системи програм розвитку міста Києва в частині програм економічного і соціального розвитку міста Києва.</p> <p>Організовує та забезпечує проведення на постійній основі моніторингу соціально-економічного розвитку міста Києва та районів столиці, підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів (довідок, презентаційних матеріалів тощо).</p> <p>Бере участь у підготовці щорічного звіту голови Київської міської державної адміністрації про результати діяльності та подає його Кабінету Міністрів України .</p> <p>Бере участь у визначенні та формуванні пріоритетних напрямів економічного і соціального розвитку міста Києва.</p> <p>Організовує та забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних та презентаційних матеріалів для проведення засідань постійних комісій Київської міської ради, колегій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), нарад з питань життєдіяльності міста Києва щодо соціально-економічного розвитку міста Києва.</p> <p>Бере участь у підготовці проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.</p> <p>Бере участь у підготовці розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, які відносяться до компетенції відділу.</p> <p>Забезпечує взаємодію з органами статистики з питань надання статистичної інформації.</p> <p>Виконує інші доручення керівництва управління координації регіональної економічної політики та стратегічного розвитку, начальника відділу.</p>
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4800,00 грн. на місяць. Інші складові оплати праці державного службовця – відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	За безстроковим трудовим договором. Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців.
Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання	Відповідно до статті 25 Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи: 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції») Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 26 листопада 2018 року
Дата, час і місце проведення конкурсу	28 листопада 2018 року об 11.00, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, к.602 За рішенням конкурсної комісії дата та час можуть бути змінені, про що учасників конкурсу буде повідомлено додатково.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Вовченко Вероніка Анатоліївна 202-72-85, 202-72-52 org@guekmda.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра економічного спрямування, вільне володіння державною мовою
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	рівень користувача з вмінням використовувати комп'ютерну техніку та програмне забезпечення – Word, Exel, Power Point, системи інформаційно-правового забезпечення
2	Ділові якості	аналітичні здібності, обчислювальне мислення, вміння визначати пріоритети, виваженість, уміння працювати в команді
3	Особистісні якості	відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, тактовність, повага до інших
Професійні знання		
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Законодавство з питань регіонального розвитку та методологічні положення з організації статистичних спостережень. Принципи та підходи до аналізу та оцінювання економічного розвитку регіонів (SWOT-аналіз, макро- та мікроаналіз економічних процесів тощо). законодавство України у сфері державного управління, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», рішення Київської міської ради, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інші нормативно-правові акти, що стосуються державної служби та місцевих органів влади, інструктивні та методичні матеріали з питань фінансової, бюджетної політики, оплати праці тощо